

Городской округ

«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 19.05.2025 № 968

**г. Железногорск**

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета ЗАТО Железногорск субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере молодежной политики

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета ЗАТО Железногорск субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере молодежной политики, согласно приложению.

2. Отделу управления проектами и документационного, организационного обеспечения деятельности Администрации ЗАТО г.Железногорск (В.Г. Винокурова) довести настоящее постановление до сведения населения через сетевое издание «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по общественно-политической работе Д.В. Протопопова.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.gig26.ru>).

Глава ЗАТО г. Железногорск Д.М. Чернятин

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 19.05.2025 № 968

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета ЗАТО Железногорск субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям в сфере молодежной политики в соответствии с абзацами вторым, четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» (далее соответственно - порядок, субсидии).

1.2. Предоставление субсидий в соответствии с настоящим порядком осуществляется муниципальным бюджетным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере молодежной политики на территории ЗАТО Железногорск, в отношении которых Администрация ЗАТО г. Железногорск осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение).

1.3. Субсидии предоставляются учреждениям в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации ЗАТО г. Железногорск, как получателю средств бюджета ЗАТО Железногорск по кодам классификации расходов местного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с муниципальной программой «Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке», утвержденной Постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 05.11.2013 № 1744, муниципальной программой «Гражданское общество - ЗАТО Железногорск» утвержденной Постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 06.11.2013 № 1754.

1.4. Размер и результат предоставления субсидии определяется исходя из следующих целей:

1.4.1. Реализация мероприятий по созданию и обеспечению деятельности муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив.

Размер субсидий определяется на основании перечня мероприятий и калькуляции транспортных расходов.

Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий и количество оказанных услуг.

1.4.2. Разработка дизайн-проекта и проектно-сметной документации на ремонт здания, расположенного по адресу ул. Молодежная, д.7.

Размер субсидий определяется на основании предварительных смет (расчетов) на выполнение работ, в целях разработки проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта здания.

Результатом предоставления субсидии является разработанная проектно-сметная документация и полученное положительное заключение государственной экспертизы на капитальный ремонт здания расположенного по адресу ул. Молодежная, д.7.

1.4.3. Расходы на развитие системы патриотического воспитания в рамках деятельности муниципальных молодежных центров.

Размер субсидий определяется на основании перечня приобретаемого оборудования, сувенирной и наградной продукции, юнармейского обмундирования, учреждением молодежной политики с указанием стоимости на основании не менее чем трех представленных коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий, в которых приняли участие дети, направленных на патриотическое воспитание в рамках деятельности муниципальных молодежных центров.

1.4.4. Расходы на реализацию отдельных мероприятий молодежной политики.

Размер субсидий определяется на основании сметы на проведение социально значимого мероприятия с участием молодежи и жителей ЗАТО Железногорск.

Результатом предоставления субсидии является проведенное социально значимое мероприятие с участием молодежи и жителей ЗАТО Железногорск.

1.4.5. Расходы на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций.

Размер субсидий определяется спецификацией на оказание услуг по проведению семинаров (тренингов) для руководителей и сотрудников СОНКО, спецификацией на оказание услуг по организации и проведению церемонии чествования активистов СОНКО и активных граждан.

Результатом предоставления субсидии является проведение семинаров (тренингов) для руководителей и сотрудников СОНКО, проведение церемонии чествования активистов СОНКО и активных граждан.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Для получения субсидии учреждения представляют главному специалисту по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железногорск следующие документы:

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученную не ранее, чем за один месяц до даты подачи документов;

- справку об отсутствии у учреждения по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами;

- справку о погашении задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также об отсутствии задолженности по иным случаям, установленным действующим законодательством, нормативными правовыми актами, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии за подписью руководителя учреждения;

- заявку на получение субсидии (с указанием аналитического кода, структура которого утверждена Распоряжением Финансового управления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 12.09.2014 № 46 «Об утверждении структуры аналитических кодов для учета операций со средствами субсидий, полученных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»);

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления соответствующих расходов;

- расчет-обоснование сумм субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень мероприятий, калькуляцию транспортных расходов, в случае если целью предоставления субсидии является реализация мероприятий по созданию и обеспечению деятельности муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив, (для субсидии, указанной в подпункте 1.4.1 Порядка);

- сметы (расчеты) на выполнение работ, с указанием стоимости на основании не менее чем трех представленных коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае, если целью предоставления субсидии являются разработка дизайн-проекта и проектно-сметной документации на ремонт здания, расположенного по адресу по ул. Молодежная, д.7 (для субсидии, указанной в подпункте 1.4.2 Порядка);

- информацию о перечни приобретаемого оборудования, сувенирной и наградной продукции, юнармейского обмундирования, в случае если целью предоставления субсидии является расходы на развитие системы патриотического воспитания в рамках деятельности муниципальных молодежных центров (для субсидии, указанной в подпункте 1.4.3. Порядка);

- смета на проведение социально значимого мероприятия с участием молодежи и жителей ЗАТО Железногорск, в случае если целью предоставления субсидии является расходы на реализацию отдельных мероприятий молодежной политики (для субсидии, указанной в подпунктах 1.4.4 Порядка);

- смета на оказание услуг по проведению семинаров (тренингов) для руководителей и сотрудников СОНКО, смета на оказание услуг по организации и проведению церемонии чествования активистов СОНКО и активных граждан (для субсидии, указанной в подпункте 1.4.5. Порядка).

 2.2. Указанные в пункте 2.1. порядка документы подписываются руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), скрепляются печатью учреждения.

2.3. Главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО
г. Железногорск в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и осуществляет подготовку решения о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

Решение оформляется Постановлением Администрации ЗАТО
г. Железногорск.

В течение 5 рабочих дней после принятия решения главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железногорск направляет учреждению решение любым способом, позволяющим подтвердить факт получения.

2.4. Требования, которым должно соответствовать учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии на иные цели:

- у учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Железногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, реализации ограничительных мер, направленных на предотвращение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск;

- учреждение не находится в процессе реорганизации, ликвидации, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у учреждения отсутствуют задолженность по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также об отсутствии задолженности по иным случаям, установленным действующим законодательством, нормативными правовыми актами;

- учреждение не получает средства из бюджета ЗАТО Железногорск в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.5. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению, в том числе при достижении результатов федеральных или региональных проектов (при возможности такой детализации), муниципальных программ, отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

2.6. Основанием отказа в предоставлении субсидии на иные цели является:

- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) учреждением документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

- отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.7. В случае устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в предоставлении субсидии на иные цели, учреждение вправе повторно представить главному специалисту по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО
г. Железногорск документы, предусмотренные п. 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Изменение размера и (или) целей предоставления субсидий в течение финансового года осуществляется на основании направляемых главному специалисту по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железногорск документов в соответствии с пунктом 2.1 порядка.

При условии отсутствия у учреждения в течение текущего финансового года потребности в средствах, выделенных в полном объеме на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), уменьшение размера субсидии осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии и при предоставлении учреждением главному специалисту по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железногорск финансово-экономического обоснования необходимых изменений в срок до конца текущего финансового года.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии учреждению, главный специалист по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО
г. Железногорск в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляет учреждению проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с формой, установленной Распоряжением Финансового управления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.12.2020 № 48 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Железногорск муниципальному бюджетному и автономному учреждению субсидии на иные цели» (далее - Соглашение) в двух экземплярах для подписания.

2.10. Учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения проекта Соглашения, подписывает его в двух экземплярах и предоставляет в Администрацию ЗАТО г. Железногорск для подписания.

2.1. Два экземпляра Соглашения подписываются Администрацией ЗАТО
г. Железногорск в течение 3 рабочих дней с даты поступления проекта Соглашения, подписанного учреждением, и в этот же срок один экземпляр подписанного Администрацией ЗАТО г. Железногорск соглашения направляется учреждению.

2.12. Размер субсидий на иные цели, указанной учреждением в заявке не должен превышать общий объем субсидий на иные цели по конкретному мероприятию муниципальной программы ЗАТО Железногорск.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый учреждению в Управлении федерального казначейства по Красноярскому краю согласно графику перечисления субсидии в соответствии с соглашением.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Отчет о достижении результатов, указанных в пункте 1.4 Порядка и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляется главному специалисту по взаимодействию с общественными объединениями и молодежной политике Администрации ЗАТО
г. Железногорск. Отчетность представляется по формам, указанным в приложениях № 1, № 2, № 3 к настоящему Порядку. Администрация ЗАТО
г. Железногорск вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления учреждениям отчетности и сроки их представления.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НЕСОБЛЮДЕНИЕ

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждениями в текущем финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели, установленные при предоставлении субсидии, на основании решения Администрации ЗАТО
г. Железногорск.

4.2. При наличии остатков средств субсидии на начало текущего финансового года учреждение в срок до 1 февраля текущего финансового года представляет в Администрацию ЗАТО г. Железногорск Сведения об операциях с целевыми субсидиями на 20\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения) для утверждения.

Для принятия Администрацией ЗАТО г. Железногорск решения об использовании в текущем финансовом году остатков средств субсидии, учреждения представляют документы обосновывающие указанную потребность - информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не исполненные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии, а также документы (копии документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств.

4.3. Администрация ЗАТО г. Железногорск в срок в срок до 1 марта текущего финансового года рассматривает документы, представленные учреждением в соответствии с пунктом 4.2 и принимает решение о подтверждении потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, и об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения установленных при предоставлении субсидии.

4.4. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Администрации ЗАТО
г. Железногорск о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет ЗАТО Железногорск в срок до 15 марта текущего финансового года.

4.5. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления учреждениям субсидий осуществляется Администрацией ЗАТО
г. Железногорск и органами муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае установления по результатам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами муниципального финансового контроля, фактов недостижения результатов предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и соглашением, Администрация ЗАТО г. Железногорск принимает решение о расторжении соглашения в одностороннем порядке, а соответствующие средства подлежат возврату в бюджет ЗАТО Железногорск:

на основании требования Администрации ЗАТО г. Железногорск (письменного уведомления) - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением соответствующего требования (письменного уведомления);

на основании предписания и (или) представления органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами муниципального финансового контроля фактов недостижения результатов предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, возврату подлежат средства в объеме неиспользованного объема субсидии на дату расторжения соглашения или на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

В случае установления Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами муниципального финансового контроля фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Железногорск в полном размере, а в случае нецелевого использования субсидии - в размере ее нецелевого использования.

Возврат средств осуществляется в соответствии с пунктом 4.6 Порядка.

4.8. Основанием для освобождения учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.7 порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению учреждением соответствующих обязательств.

4.9. Администрация ЗАТО г. Железногорск проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.10. Пункт 4.10 является заключительным пунктом настоящего Порядка.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядкуопределения объема и условийпредоставления из бюджетаЗАТО Железногорск субсидийна иные цели муниципальным бюджетным учреждениям осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики |

Отчет о расходах,

источником финансового обеспечения которых является Субсидия

 на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<1>](#P300)

Наименование Учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Субсидия | Код по бюджетной классификации Российской Федерации [<3>](#P302) | Остаток Субсидии на начало текущего финансового года | Поступления [<5>](#P304) | Выплаты | Остаток Субсидии на конец отчетного периода |
| наименование [<2>](#P301) | всего | из них, разрешенный к использованию [<4>](#P303) | всего, в том числе | из бюджета | возврат дебиторской задолженности прошлых лет [<6>](#P305) | всего | из них: возвращено в бюджет | Всего [<7>](#P306) | в том числе: |
| требуется в направлении на те же цели [<8>](#P307) | подлежит возврату в бюджет [<9>](#P308) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<2> Указывается в соответствии с пунктом 1.1 Соглашения/Приложением N \_\_\_ к Соглашению.

<3> Значение [графы 2](#P258) настоящего отчета должно соответствовать значению кода по бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в [графе 3](#P259) Сведений, а также указанному в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

<4> Указывается сумма остатка Субсидии на начало года, не использованного в отчетном финансовом году, в отношении которого Учредителем принято решение о наличии потребности Учреждения в направлении его на цель, указанную в пункте 1.1 Соглашения/Приложении N \_\_\_ к Соглашению, в соответствии с пунктом 4.2.3 Соглашения.

<5> Значения [граф 6](#P262) и [7](#P263) настоящего отчета должны соответствовать сумме поступлений средств Субсидии за отчетный период, с учетом поступлений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

<6> В [графе 7](#P263) настоящего отчета указывается сумма возврата дебиторской задолженности, в отношении которой Учредителем принято решение об использовании ее Учреждением на цель, указанную в пункте 1.1 Соглашения/Приложении N \_\_\_ к Соглашению.

<7> Указывается сумма остатка Субсидии на конец отчетного периода. Остаток Субсидии рассчитывается на отчетную дату как разница между суммами, указанными в [графах 4](#P260), [5](#P261), и суммой, указанной в [графе 8](#P264) настоящего отчета.

<8> В [графе 11](#P267) настоящего отчета указывается сумма неиспользованного остатка Субсидии, предоставленной в соответствии с Соглашением, по которой существует потребность Учреждения в направлении остатка Субсидии на цель, указанную в пункте 1.1 Соглашения/Приложении N \_\_\_ к Соглашению, в соответствии с пунктом 4.2.3 Соглашения. При формировании промежуточного отчета (месяц, квартал) не заполняется.

<9> В [графе 12](#P268) настоящего отчета указывается сумма неиспользованного остатка Субсидии, предоставленной в соответствии с Соглашением, потребность в направлении которой на те же цели отсутствует. При формировании промежуточного отчета (месяц, квартал) не заполняется.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Порядкуопределения объема и условийпредоставления из бюджетаЗАТО Железногорск субсидийна иные цели муниципальным бюджетным учреждениям осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики |

Отчет

о достижении значений результатов предоставления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
|  | по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование Учреждения |  |  |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование Учредителя |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование федерального (регионального) проекта [<1>](#P588) |  | по БК [<1>](#P588) |  |
| Вид документа |  |  |  |
|  | (первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") [<2>](#P589) |  |
| Периодичность: месячная, квартальная, годовая |  |
| Единица измерения: руб. | по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495935) | 383 |

1. Информация о достижении значений результатов

предоставления Субсидии и обязательствах, принятых

в целях их достижения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов [<3>](#P590) | Результат предоставления Субсидии [<3>](#P590) | Единица измерения [<3>](#P590) | Код строки | Плановые значения [<4>](#P591) | Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением [<5>](#P592) | Фактически достигнутые значения | Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии | Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 16) [<9>](#P596) |
| на отчетную дату [<6>](#P593) | отклонение от планового значения | причина отклонения |
| наименование | код по БК | наименование | код по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495935) | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10) | в процентах (гр. 12 / гр. 7 x 100%) | код | наименование | обязательств [<7>](#P594) | денежных обязательств [<8>](#P595) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  | Всего: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |
|  | (должность) | (фамилия, инициалы) | (телефон) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений

результатов предоставления Субсидии <10>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации местного бюджета | КОСГУ | Сумма |
| с начала заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Объем Субсидии, направленной на достижение результатов [<11>](#P598) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена [<12>](#P599) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет [<13>](#P600) |  |  |  |  |
| Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет [<14>](#P601) |  |  |  |  |
| Руководитель (уполномоченное лицо)Учредителя |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |
|  | (должность) | (фамилия, инициалы) | (телефон) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов федерального бюджета.<2> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...").<3> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением N 2.1 к Типовой форме.<4> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением N 2.1 к Типовой форме, на соответствующую дату.<5> Заполняется в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения на отчетный финансовый год.<6> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Учреждением на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.<7> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Учреждением на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.<8> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Учреждением на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11.<9> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).<10> Раздел 2 формируется Учредителем по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).<11> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 17 раздела 1.<12> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 18 раздела 1).<13> Указывается объем перечисленной Учреждению Субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет.<14> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Правилами предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Правилами предоставления субсидии.

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к Порядкуопределения объема и условийпредоставления из бюджетаЗАТО Железногорск субсидийна иные цели муниципальным бюджетным учреждениям осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики |

Отчето реализации плана мероприятий по достижению результатовпредоставления Субсидии [<1>](#P848)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | по состоянию на 1 \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование Учреждения |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование Учредителя |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование муниципальной программы |  |  |  |
| Наименование субсидии |  | по БК [<2>](#P849) |  |
|  |  | Номер соглашения [<3>](#P850) |  |
|  |  | Дата соглашения [<3>](#P850) |  |
| Вид документа |  |  |  |
|  | (первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") [<4>](#P851) |  |  |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Результат предоставления Субсидии, контрольные точки [<5>](#P852) | Единица измерения [<5>](#P852) | Значение | Срок достижения (дд.мм.гггг.) | Причина отклонения [<11>](#P858) |
| наименование | наименование | код по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495935) | плановое [<6>](#P853) | фактическое [<7>](#P854) | прогнозное [<8>](#P855) | плановый [<9>](#P856) | фактический (прогнозный) [<10>](#P857) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Результат предоставления Субсидии [<12>](#P859) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| контрольные точки отчетного периода [<13>](#P860) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| контрольные точки планового периода [<14>](#P861) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления Субсидии [<12>](#P859) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| контрольные точки отчетного периода [<13>](#P860) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| контрольные точки планового периода [<14>](#P861) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) |  | (телефон) |
|  |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

<1> Показатели отчета формируются на основании информации о результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения плановых значений которых наступил на отчетную дату, включая результаты предоставления Субсидии, контрольные точки, плановые значения которых планировались к достижению в прошлых отчетных периодах, а также результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения которых запланирован в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

<2> Указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета в соответствии с Соглашением.

<3> Указываются реквизиты Соглашения.

<4> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...").

<5> Показатели граф 1 - 3 формируются на основании показателей граф 1 - 3, указанных в Плане мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (приложение к Соглашению).

<6> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в графе 4 Плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (приложение к Соглашению).

<7> Указывается фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1.

<8> Указывается отклонение фактически достигнутого значения результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1, от планового значения, указанного в графе 4, срок достижения по которым на соответствующую отчетную дату наступил.

<9> Указываются в соответствии с плановыми датами, установленными в графе 5 Плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (приложение к Соглашению).

<10> Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, контрольной точки, указанных в графе 1. В случае, если значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки, установленное в графе 4, в отчетном периоде не достигнуто (достигнуто частично), указывается прогнозный срок достижения установленного значения.

<11> Указывается причина отклонения от планового значения, в случае если на установленную дату плановое значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки фактически не достигнуто.

<12> Указывается наименование результата предоставления Субсидии.

<13> Указывается наименование контрольной точки, дата достижения которой наступила в отчетном периоде.

<14> Указывается наименование контрольной точки, достижение которой запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.